

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета  
конф.унив.д-р М. ПАСЛАРЬ

« 01/09/2023 » 2023 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**учебного отдела университета на 2023-2024 учебный год**

№ № п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
<b>I.ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>			
1.	Утверждение плана работы учебного отдела на 2023/2024 учебный год.	До 01 сентября 2023 года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
2	Утверждение графика учебного процесса на 2023/2024 учебный год.	Август 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности , учебный отдел
3.	Утверждение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2023/2024 учебный год.	Август 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
4	Составление расписания учебных занятий на семестр.	Сентябрь 2023 г., январь 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности , учебный отдел, кафедры
5.	Формирование студенческих групп, утверждение кураторов и старост академических групп,	Сентябрь 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, кафедры
6.	Организация работы стипендиальной комиссии.	В течение учебного года	и.о.проректора по учебной деятельности, стипендиальная комиссия
7.	Согласование и утверждение графиков экзаменационных сессий.	Декабрь 2023 г., май 2024 г.	Учебный отдел
8.	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационных сессий.	Декабрь 2023 г. - январь 2024 г. , май –июнь 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК, зав.кафедрами
9.	Анализ результатов итогов зимней и летней экзаменационных сессий.	Январь, июнь 2024 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
10.	Контроль за качеством обучения студентов, эффективностью образовательных программ, педагогической практики	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК зав.кафедрами
11.	Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-	В течение учебного года	Учебный отдел, отдел СМК,

	преподавательским составом .		зав.кафедрами
12.	Подготовка к процедуре авторизации образовательных программ «Педагогика начального образования и болгарский язык», «История и английский язык».	Февраль 2024 года	И.о.проректора по учебной деятельности, отдел СМК, зав.кафедрами
13.	Подготовка отчета для проведения процедуры аккредитации образовательной программы «Музыка»	Февраль 2024 года	И.о.проректора по учебной деятельности, отдел СМК, зав.кафедрами
14.	Контроль за заполнением учебной документации студентов (экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов, личных дел и т. д.)	В течение учебного года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
15.	Организация мониторинга трудоустройства выпускников.	В течение года	Учебный отдел, кафедры
16.	Подготовка и оформление приказов по личному составу студентов (о восстановлении, переводе, отчислении, о поощрении за успешную учебную деятельность)	В течение года	Учебный отдел, кафедры
17.	Контроль оплаты обучения.	В течение года	Учебный отдел совместно с экономической службой
<b>II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ</b>			
18	Расчет часов по видам практики на 2023/2024 учебный год .	Август 2023 г.	Учебный отдел
19	Составление графика проведения ознакомительной и педагогической практики студентов на 2023/2024 учебный год.	Сентябрь 2023 г.	Учебный отдел
20	Подготовка и заключение договоров с учебными заведениями по вопросам организации практики.	Согласно о графику прохождения практики	Учебный отдел совместно с руководителями практики
21	Подготовка распорядительной документации о направлении студентов на практику.	В течение года	Учебный отдел совместно с руководителями практики
22	Контроль организации и проведения практики по образовательным программам.	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
23	Анализ итогов всех видов практики за 2023/2024 учебный год и предоставление информации на заседание Сената ТГУ.	Июнь 2024 г.	Учебный отдел
24	Подготовка проекта приказа по оплате за практику дидактическим кадрам принимающей стороны.	Июнь 2024 г.	Учебный отдел

<b>III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКНЫХ ЛИЦЕНЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ</b>			
25.	Согласование кандидатур председателей и членов Лицензионных экзаменационных комиссий.	Февраль-март 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности
26.	Подготовка организационно-распорядительной документации к выпуску 2023/ 2024 учебного года.	II полугодие 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
27.	Согласование и утверждение графика выпускных Лицензионных экзаменов.	Апрель 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
28.	Контроль организации и проведения выпускных Лицензионных экзаменов, защиты дипломных работ.	Май-июнь 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
29.	Участие в подготовке и оформлении приложений к диплому, сверка сводных ведомостей успеваемости выпускников.	В течение года	И.О.проректора по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
30.	Заполнение электронной базы данных на выпускников.	Май-июнь 2024 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
31.	Анализ отчетов председателей Лицензионных экзаменационных комиссий и предоставление на Сенат.	Июль 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
32.	Участие в работе комиссии по персональному распределению на работу выпускников 2024 г.	Март-август 2024 г.	Комиссия по персональному распределению выпускников, учебный отдел, кафедры
<b>IV. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
33.	Составление отчета о работе учебного отдела за 2023/2024 учебный год.	Июнь 2024 г.	Инспектор учебного отдела
34.	Составление отчета по контингенту студентов за учебный год согласно структуре годового отчета (приложения)	Август-октябрь 2024 года	Инспектор учебного отдела
35.	Информационное обеспечение сайта университета.	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
36.	Предоставление информации на заседание Сената университета и административного совета.	В течение недели после окончания экзаменационной сессии	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
37.	Предоставление отчета по контингенту студентов на начало учебного 2023/2024 учебного года (форма 4-is) для Национального Бюро статистики Республики Молдова.	До 20 октября 2023г.	Инспектор учебного отдела
38.	Подготовка отчета по	15 октября 2023 г.	Инспектор учебного отдела

	контингенту студентов (ф.3-5 аг) для Министерства образования и исследований Республики Молдова.	15 января 2024 г.	совместно с экономической службой университета
39	Предоставление заявок в Министерство образования и науки Республики Болгария на финансирование по контингенту студентов ТГУ.	Ежеквартально	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
40	Предоставление отчетности Министерство образования и науки Республики Болгария о фактических выплатах стипендии студентам ТГУ.	Ежеквартально	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
41	Предоставление в Министерство образования и исследований Республики Молдова отчета о прогнозировании контингента студентов (бюджет) на 5 лет.	Июль 2024 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
42	Введение в базу Центра информационных технологий (СТИСЕ) данные выпускников 2024 года для заполнения дипломов лицензиат.	Июнь 2024 г.	Инспектор учебного отдела
43	Подписание дипломов членами Лиценционных выпускных экзаменов и оформление приложений к ним.	Июнь 2024 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
44	Регистрация дипломов, их выдача, составление акта на списание дипломов.	Июль 2024 г.	Инспектор учебного отдела
45	Выдача академических справок, оформление дубликатов дипломов и приложений, работа с архивом.	В течение года	Инспектор учебного отдела
46	Предоставление информации по контингенту студентов в Территориальное Агентство по медицинскому страхованию.	Ежемесячно до 7 числа	Инспектор учебного отдела
47	Предоставление информации в военный комиссариат по студентам призывного возраста.	В течении 30 дней с момента зачисления/отчисления	Инспектор учебного отдела

И.о. проректора по учебной деятельности



Д.ТЕРЗИ